

Acta de la primera sesión del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha (Toledo, 19 de octubre de 2016)

El día 19 de octubre de 2016 a las 10 horas en la Sala de Juntas de la Escuela de Administración regional se reúne por primera vez el Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

Asisten a la sesión:

Presidente

- D. Fernando Mora Rodríguez

Viceconsejero de Administración Local y Coordinación Administrativa

Secretario

D. Carlos Mas González

Jefe de Sección del Archivo de Castilla-La Mancha

Vocales Institucionales

- D. Rafael de Lucas Vegas

Director del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara

- D^a Josefa Navarrete Pérez

Secretaria Primera de la Mesa de las Cortes de Castilla-La Mancha

- D. Francisco Calvo Cirujano

Letrado Mayor de las Cortes de Castilla-La Mancha

- D. Javier Barbadillo Alonso

Archivero del Archivo Municipal de Guadalajara

- D. Crescencio Bravo Santos

Secretario General de la Universidad de Castilla-La Mancha

- D^a Gemma Serrano Guardia

Jefa del Servicio de Documentación del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha

Vocales natos

- D. Carlos Barrios Leganés

Secretario General de Hacienda y Administraciones Públicas

- D. Alipio García Rodríguez

Director General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías

- D^a Paula Novo Paz

Inspectora General de Servicios

- D^a Araceli Muñoz de Pedro

Directora de los Servicios Jurídicos

- Sr. D. Luis Martínez García

Coordinador general de Archivos – Director del Archivo de Castilla-La Mancha

Vocales técnicos

- D^a M^a del Pilar Martín-Palomino Benito

Jefa de Sección de Archivos y Patrimonio Documental

- Belén Roldán Moyano

Directora de Gestión Documental de las Cortes de Castilla-La Mancha

- Sr. D. Francisco Adánez Fernández

Jefe de Sección del Archivo General de la Diputación de Ciudad Real

Orden del día

1. Constitución y composición del Consejo de acuerdo al Decreto 6/2005, de 18-1-2005, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.
2. Competencias, funcionamiento y procedimiento para elaboración de informes del Consejo.
3. Informe preceptivo sobre el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.
4. Informe preceptivo sobre el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades
5. Informe preceptivo sobre el borrador de Política de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
6. Propuesta de un Portal de Archivos de Castilla-La Mancha.

7. Propuesta de un plan de formación de archiveros en colaboración con la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)

Desarrollo de la sesión

1. Constitución del Consejo de Archivos

Abre la sesión el Sr. Presidente declarando constituido este Consejo de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

El Sr. Presidente enuncia los puntos del orden del día explicando las razones de su inclusión en el marco de la administración electrónica y en el desarrollo de las políticas de transparencia administrativa en Castilla-La Mancha.

2. Competencias, funcionamiento y procedimiento para elaboración de informes del Consejo.

Seguidamente, el Sr. Secretario lee los artículos del citado reglamento relativos a las funciones, composición y procedimiento para la elaboración de informes que rigen las actuaciones del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha.

3. Informe preceptivo sobre el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

El Sr. Presidente de acuerdo al artículo 8.2 da la palabra al Sr. Javier Barbadillo Alonso, ponente designado para la redacción del informe preceptivo sobre el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.

El Sr. Barbadillo expone su informe que contiene varias observaciones (ver Anexo I a este acta).

Acto seguido, se estableció un debate sobre la reiteración del contenido del artículo 2.1. Relativo a los documentos objeto del decreto. La Sra. Muñoz de Pedro propuso que sería suficiente añadir en el artículo 1 la indicación de que los documentos objetos del decreto podían estar sujetos a procedimiento reglado o no, suprimiendo el artículo 2.1.

Se trató por parte del Sr. Barrios Leganés, la Sra. Serrano Guardia, el Sr. Barbadillo Alonso la cuestión de la mención y/o eliminación de documentos que no forman parte de la mera tramitación del expediente administrativo (anotaciones, borradores, copias no autenticadas, fotografías, etc.), el Sr. De Lucas Vegas y el Sr. Presidente resaltaron el potencial valor de algunos de estos documentos como testimonio histórico. Se concluye que la cuestión quedaba claramente expresada en el artículo 2.3 del decreto.

El ponente, Sr. Barbadillo, señaló la insuficiencia del artículo 11.1 dedicado a la publicidad activa. El ponente opina que sería necesario precisar los mecanismos para la difusión de los trabajos de la comisión, sea en el Portal de Transparencia o como él mismo detalla en la sede electrónica de la Junta de Comunidades. A esta cuestión el Sr. Presidente propone que en la próxima reunión del Consejo de Archivos se dé entrada a algún representante del Portal de Transparencia mediante la modificación del decreto 6/2005.

El Sr. Calvo Cirujano expresa que de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha el texto del futuro decreto no afecta a los documentos producidos por el subsistema de las Cortes Regionales, lo que no es obstáculo para que desde esas Cortes puedan elevarse consultas técnicas a la Comisión Calificadora sobre la eliminación de documentos.

Tras el debate, **el decreto es informado favorablemente** por el Consejo con las puntualizaciones expresadas.

4. Informe preceptivo sobre el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades

El Sr. Presidente pasa al siguiente punto del orden del día y da la palabra al Sr. Rafael de Lucas Vegas, ponente del informe preceptivo sobre el borrador que regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades.

El ponente expone su informe expresando un conjunto de observaciones (Ver Anexo II). Acto seguido, inicia el debate el Sr. Calvo Cirujano matizando que de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha el ámbito del decreto no alcanza al subsistema de archivos de las Cortes y por tanto sugiere la modificación de su título para que indique claramente que el decreto se refiere únicamente al subsistema de archivos de los órganos de gobierno y administración de la JCCM.

Se debate el artículo 5.3 señalando la dificultad de aplicar la proporción 60/40 respecto al género de los componentes del consejo, sugiriendo cambiar la redacción por un porcentaje al 50% para ambos géneros.

El Sr. Barbadillo sugiere que se modifique la redacción del artículo 7, que hace referencia al artículo 40.1 de la Ley 19/2002 de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, de manera que aclare lo tocante al plazo general de acceso a los documentos, puesto que la redacción de esa ley sugiere que no se pueden consultar documentos hasta pasados treinta años desde su producción. El Sr. Martínez García y el Sr. De Lucas aclaran que la interpretación ha de ser inversa y que salvando las debidas restricciones legales del ordenamiento jurídico la redacción de ese artículo garantiza un acceso genérico a la documentación anterior a treinta años y que ese periodo se contempla como el límite temporal máximo para acceder a los documentos del sistema archivístico de Castilla-La Mancha.

Se discutió también la posible colisión de las funciones de esta Comisión con las del Consejo Regional de Transparencia. El Sr. Calvo Cirujano expone que esa situación no se daría en ningún caso por la diferente adscripción orgánica de estos dos organismos, estando adscrito el Consejo Regional de Transparencia al poder legislativo y la Comisión de Acceso al poder ejecutivo, y no afectando el funcionamiento del Consejo Regional de Transparencia a las entidades locales que aplicarían la legislación básica en esa materia, mientras que la Comisión

de Acceso tendría la competencia de informar sobre las solicitudes de acceso a documentación administrativa denegadas por las entidades locales a la ciudadanía.

Tras la deliberación el decreto **se informa favorablemente por el Consejo** con las sugerencias indicadas. No obstante, el Sr. Presidente sugiere esperar a la publicación de la ley regional en materia de transparencia antes de publicar este decreto relativo a la Comisión de Acceso en aras de una mejor concordancia y de evitar alguna disposición contraria a la futura ley.

5. Informe preceptivo sobre el borrador de Política de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

El Sr. Presidente pasa al siguiente punto del orden del día y da la palabra al ponente designado para informar sobre el borrador de la Política de Gestión de Documentos de la JCCM, D. Luis Martínez García que hace las siguientes observaciones:

Tras la exposición del informe por el ponente (Ver Anexo III), inicia el debate el Sr. Calvo Cirujano que opina que el título del futuro decreto no se ajusta a su ámbito de aplicación, proponiendo una modificación del título que exprese que el ámbito del texto se limita a los órganos de gobierno de la administración regional.

El Sr. de Lucas pregunta acerca de la instrumentalización efectiva de esta política de gestión documental, siendo respondido por el ponente que tomará la forma de decreto en lugar de la de acuerdo de gobierno que es la que figuraba en el borrador. En este sentido, el ponente informa que cualquier posible futura modificación de los anexos que acompañan al decreto se realizará mediante la sustitución y publicación de nuevos anexos.

Tras las sugerencias del Sr. Barbadillo, se propone la redacción de un nuevo proceso en la gestión que definirá el modo de los servicios documentales ofrecidos a la ciudadanía.

El Sr. Mas propone que se añada al artículo 12 un apartado con la siguiente redacción “Los procesos de gestión documental definidos en este decreto podrán ser reglamentados y desarrollados en normas técnicas. “

Tras las deliberaciones, El borrador de este decreto **es informado favorablemente por el Consejo** con las sugerencias indicadas.

6 Propuesta de un Portal de Archivos de Castilla-La Mancha.

El Consejo de Archivos es informado acerca de la puesta en marcha de un futuro Portal de Archivos de Castilla-La Mancha que reúna y publique la información y los recursos archivísticos de la Administración Regional, a la vez que se constituirá como un cauce de participación y visibilidad de las entidades locales de la región en materia archivística. Dicho portal será una herramienta de coordinación técnica y de cooperación institucional en materia de archivos.

El Sr. Barbadillo pregunta si existen los recursos técnicos y humanos para sostener en el tiempo esta iniciativa.

El Sr. de Lucas solicita se traslade a los responsables de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la participación en este portal incluyendo a los Archivos Histórico Provinciales.

En este sentido, el Sr. Presidente aboga por los esfuerzos cooperativos en una única dirección confiando en la participación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los efectos positivos de esta cooperación.

El Consejo de Archivos considera positiva esta propuesta.

7 Propuesta de un plan de formación de archiveros en colaboración con la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP)

Se presenta al Consejo de Archivos la propuesta de un plan de formación dirigido expresamente a los archiveros de las entidades locales. Las materias de dicho plan se orientarán a los desafíos del archivo electrónico único así como a la transparencia administrativa en las administraciones públicas.

El Sr. Presidente expone que una de las quejas reiteradas por las administraciones locales es la falta de formación técnica actualizada en diversas materias, entre ellas la archivística, y que la colaboración con la FEMP se plasmará en actividades formativas presenciales y on line. La modalidad on line podría resolver la dificultad que tienen los funcionarios locales de ausentarse de su puesto de trabajo durante varias jornadas dedicadas a la formación.

El Sr. Calvo Cirujano propone que se invite a estas actividades formativas al personal técnico de los diferentes subsistemas de archivos: Cortes Regionales, Consejo Consultivo y Universidad.

Finalmente a la 12:45 horas, habiéndose tratado todos los puntos del orden del día, el Sr. Presidente cierra la sesión, felicitando a los miembros del Consejo por el buen desarrollo de la misma.

Vº Bº

D. Fernando Mora Rodríguez

Presidente

D. Carlos Mas González

Secretario

Anexo I

Informe presentado ante el Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha el 19 de octubre de 2016 sobre el Borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos.

Ponente D. Javier Barbadillo Alonso

Asunto

Borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos.

Informe

Se elabora este informe por encargo del Presidente del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 6/2006, de 18 de enero, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y composición de dicho Consejo.

OBSERVACIONES GENERALES

Los antecedentes normativos, necesidad, objetivos, competencias y habilitaciones legales se encuentran correctamente citados y explicados en la parte expositiva.

En el primer párrafo es posible evitar cierta ambigüedad. Dice: "Las competencias de las Administraciones Públicas quedan reflejadas en el amplio conjunto de documentos que sirven para justificar las actividades de las instituciones, para testimoniar los derechos de la ciudadanía y para garantizar la transparencia y legalidad del ejercicio de sus competencias." Podría sustituirse, para aclarar el referente de "sus competencias", por este texto: "Las competencias de las Administraciones Públicas quedan reflejadas en el amplio conjunto de documentos que sirven para justificar las actividades de las instituciones, para garantizar la transparencia y legalidad del ejercicio de sus competencias, y para asegurar y testimoniar los derechos de las personas". Aquí, además, parece preferible "personas" a "ciudadanía", siguiendo la opción adoptada por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En la parte expositiva se citan adecuadamente las funciones de la Comisión, según el artículo 16 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha. Aunque una norma de rango inferior no debería reiterar los artículos de otra superior, en este caso tal vez sería conveniente que esas funciones se incorporaran también a los artículos del decreto, de forma más visible. Así se hace en los reglamentos de otras comisiones del mismo tipo en otras comunidades y en el borrador del Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que también ha sido remitido a este Consejo, reiterando esta vez el artículo 19 de la Ley 19/2002.

OBSERVACIONES ESPECIALES

Artículo 2.1.- No es necesario este apartado en el que se enumeran los tipos y clases de documentos que son objeto de la norma. Los documentos que son objeto de calificación (y de

este decreto) ya han sido bien determinados, de forma suficiente, en el artículo 1 (Objeto): "los documentos, en cualquier soporte, físico o digital, generados y reunidos en ejercicio de sus competencias por las entidades que integran el Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha". La lista que figura en este apartado 2.1 puede dar lugar a discusiones técnicas innecesarias: por ejemplo, todos los procedimientos están regulados por alguna norma, más o menos general; los documentos que se generan fuera de un procedimiento general o específico pueden ser de mero apoyo informativo y no deberán ser objeto de valoración; un mapa no es un "soporte especial", sino un tipo de documento (un tipo de contenido) que puede estar grabado en un soporte material o digital, etc.

Artículo 4. En un artículo inmediatamente anterior podrían enumerarse las funciones atribuidas a la Comisión por la Ley 19/2002. Esas funciones explican la composición de la Comisión y la posibilidad de invitar a profesionales cualificados.

Artículo 8.2.- Indica: "No será necesario volver a solicitar un nuevo dictamen de eliminación de documentos cuando se trate de procedimientos que hayan sido ya valorados por la Comisión." Cabe intentar una redacción más completa: "No será necesario solicitar un nuevo dictamen de eliminación de documentos cuando se trate de series documentales que ya hayan sido valoradas por la Comisión, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el dictamen de valoración." Como ejemplo de tales condiciones, en muchas ocasiones puede decidirse la eliminación de una serie porque existen otras series que recopilan la misma información o, al menos, la información esencial de la serie que se acepta eliminar. Una decisión de este tipo solo podría aplicarse de nuevo sin consulta previa cuando se haya comprobado que siguen existiendo esas series de respaldo.

Artículo 8.3.- La palabras "secretaría" y "consejería" deberían escribirse con mayúscula inicial. La mención "del Decreto" es innecesaria en: "la persona titular de la Consejería a la que se refiere el artículo 3 del Decreto." Es suficiente: "la persona titular de la Consejería a la que se refiere el artículo 3."

Artículo 8.4.- Dice: "Igualmente, la Comisión podrá proponer la conservación de la información contenida en los documentos en otro soporte distinto al del original en que fueron producidos o una muestra parcial o selectiva de los mismos que sirvan como ejemplo para la información e investigación". En el campo archivístico cabe seleccionar muestras de carácter aleatorio (con valor estadístico), muestras sistemáticas, seleccionando fracciones de la serie que se elimina según diversos criterios (por ejemplo, un año completo cada 5 años), y muestras ejemplares, que se limitan a tomar algunas unidades documentales representativas de una determinada práctica administrativa y de las formas documentales. Otra redacción más completa de este apartado podría ser: "Igualmente, la Comisión podrá proponer la conservación de la información contenida en los documentos en otro soporte distinto al del original en que fueron producidos o la selección de una muestra estadística o de una muestra sistemática de los mismos, que sirva para documentar de forma suficiente la actividad que origina la serie documental o el procedimiento. En cualquier caso, se conservará de todas las series documentales y procedimientos administrativos un número suficiente de unidades documentales que permita comprobar en el futuro las formas documentales y la práctica administrativa correspondiente."

Artículo 8.5. Dice: "En el ámbito del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades si el dictamen fuera negativo, los documentos en soporte papel propuestos para su eliminación se remitirán al Archivo de Castilla-La Mancha o al Archivo Histórico Provincial que le corresponda y los documentos en soporte electrónico se integrarán en el repositorio del Archivo Electrónico Único." La redacción parece algo confusa y podría mejorar de este modo: "En el ámbito del Subsistema de Archivos de los órganos de

Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades, los documentos cuya eliminación haya sido denegada, en el caso de documentos en soporte físico, se remitirán al Archivo de Castilla-La Mancha o al Archivo Histórico Provincial que corresponda, y en el caso de documentos en soporte electrónico, se integrarán en el repositorio del Archivo Electrónico Único."

Artículo 10.3. Debe aclararse que el registro de documentos eliminados que propone este apartado no puede tener carácter exhaustivo. Otra redacción puede mejorar este punto: "La Comisión Calificadora de Documentos creará un Registro de Documentos que contendrá la relación somera de documentos eliminados objeto de las resoluciones dictadas en los procedimientos de eliminación."

Artículo 11. Dice: "El repertorio de documentos valorados integrantes de los archivos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades podrá ser publicado en el Portal de Transparencia de la Junta de Comunidades." El texto de este artículo parece insuficiente, si comparamos esta obligación con las que han asumido otras comisiones en España: En su lugar proponemos esta redacción:

"Artículo 11. Publicidad activa.

"11. Publicidad activa

"11.1 La Comisión Calificadora de Documentos publicará en la web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ;

a) Información general sobre sus funciones, composición y funcionamiento

b) Las actas de sesiones de la Comisión.

c) Los criterios generales de valoración, los modelos de propuesta de eliminación, los informes técnicos y las recomendaciones sobre valoración, conservación y eliminación.

d) Las tablas de valoración de series y procedimientos

e) Los dictámenes de la Comisión

"11.2 La información podrá ser accesible desde el Portal de Transparencia de la Junta de Comunidades."

CONCLUSIONES

El borrador del decreto podría ser revisado teniendo en cuenta las observaciones realizadas en el cuerpo de este informe. No obstante, el Consejo resolverá lo que estime más acertado.

Guadalajara, 18 de octubre de 2016

Javier Barbadillo Alonso

Vocal del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha

Anexo II

Informe presentado ante el Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha el 19 de octubre de 2016 sobre el borrador del decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de la comisión de acceso a los documentos en los archivos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Ponente: D. Rafael de Lucas Vega

Por encargo del Presidente del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha se emite el siguiente informe preceptivo.

OBSERVACIONES GENERALES

En palabras de Sendín García, “la necesidad de transparencia en la actuación pública es una exigencia irrenunciable en las sociedades modernas, en las que suele considerarse la concurrencia de dicho factor como un elemento consustancial a la democracia.”

Como bien manifiesta el borrador del Decreto, el acceso a los documentos generados por las instituciones en el ejercicio de sus competencias se considera un derecho fundamental en todas las sociedades democráticas y se encuentra directamente relacionado con el principio de transparencia del sector público, pues su ejercicio favorece la participación de la ciudadanía y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos.

La Ley 19/2002, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha en su artículo 19 crea la Comisión de Acceso a la Documentación de los Archivos de la Junta de Comunidades con las funciones específicas de dictaminar sobre las cuestiones relacionadas con los criterios para establecer el régimen de transferencias entre las distintas fases de archivos, definir los criterios de acceso de las personas a la información contenida en los archivos e informar preceptivamente sobre los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso a los documentos.

Es necesario ahora por tanto, cumpliendo ese mandato legal, regular la composición y funcionamiento de esta Comisión de Acceso y, por ello, debemos felicitarnos y felicitar al Gobierno de Castilla-La Mancha por poner en marcha este procedimiento que, como se decía más arriba, corrobora la más firme voluntad del ejecutivo autonómico por hacer más transparente y accesible el ejercicio de la gestión pública de Gobierno.

OBSERVACIONES AL CONTENIDO

1) Título del Decreto. Parece oportuno precisar en la redacción del título, de alguna manera, que esta norma sólo y exclusivamente será aplicable a la documentación titularidad de la Junta de Comunidades y cuya producción corresponda al ejercicio de sus competencias ya que, en ningún caso, debe entenderse que es extensiva a otra documentación, como la producida por los órganos periféricos de la Administración del Estado que se conserva en los Archivos Históricos Provinciales y que se regirá por su normativa específica. Si bien, también podría hacerse y así sería oportuno, apuntar esta delimitación en el Art. 2 del Decreto, dedicado al “Ámbito de aplicación”.

2) Los Arts. 3 y 4, sobre Naturaleza jurídica, adscripción y funciones, parecen perfectamente idóneos y ajustados a Derecho.

- 3) En el Art. 5, que define la composición de la Comisión y los miembros que la integran, sería recomendable que se precisase, en el punto 1 apartado a), quién ostentará la presidencia de dicha Comisión. Se podría sobreentender que, esa responsabilidad, recaerá sobre la persona titular del órgano directivo de Administraciones Públicas competente en materia de archivos pero la redacción actual no recoge este extremo y sí nos parece necesario que se haga indicación expresa de ello. Debería modificarse la redacción añadiendo que la persona arriba mencionada ostentará la presidencia.
- 4) Por otro lado, consideramos un acierto el poder incorporar, cuando así se estime oportuno, a profesionales cualificados –con voz pero sin voto- para un mejor funcionamiento de la misma.
- 5) Asimismo, es muy destacable la aplicación de la Ley 12/2010, de Igualdad de mujeres y hombres de Castilla-La Mancha, respecto a la participación equilibrada de representantes de ambos sexos en dicha Comisión de Acceso.
- 6) El Art. 6, establece con claridad el funcionamiento de la Comisión así como el procedimiento para adoptar acuerdos y levantar actas de las sesiones plenarios.
- 7) El Cap.III, define el procedimiento de acceso a los documentos de la Junta de Comunidades, estableciendo en el Art. 7 quienes son los titulares del ejercicio de ese derecho, la normativa que les asiste y, en el apartado 2, se hace referencia –además-, a que la consulta de cualquiera de estos documentos, tanto en los archivos de titularidad autonómica como en los Históricos Provinciales gestionados por la Junta, será libre siempre que no existan limitaciones ni condicionantes legales para ello.
- 8) El Art. 8, trata sobre cómo debe ser y formalizarse la solicitud de acceso así como la obligación, por parte del órgano al que se dirige la misma, de orientar y dirigir al solicitante a la Administración o unidad competente para resolverla, en el caso de que la documentación no obrase en poder de esa primera instancia. Esta medida nos parece muy adecuada para evitar el desamparo en el que quedan, a veces, los ciudadanos ante la Administración.
- 9) El Art. 9, se refiere a los supuestos de inadmisión de la solicitud de acceso aplicándose, de manera coherente, a documentación inconclusa, documentos de carácter auxiliar y de apoyo como borradores, notas, opiniones, etc. y, finalmente también, a solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información y, además, se desconozca el órgano competente. En este caso será el órgano que acuerde la inadmisión quien deberá indicar en su resolución quién, a su juicio, es competente para conocer la citada solicitud. De nuevo un acierto para evitar ese desamparo administrativo y legal al que nos referíamos más anteriormente.
- 10) El Art. 10, regula los plazos de acceso a los documentos depositados en los archivos del Subsistema de la Junta de Comunidades estableciendo, con carácter general, los treinta años a partir de su trámite, salvo que afecte a materias clasificadas o no deban ser públicamente conocidos por expresa disposición legal. Y el mismo plazo para la documentación generada por el Presidente y el Consejo de Gobierno, unos plazos que para todos estos casos nos parecen muy apropiados y que respaldan y corroboran el talante de transparencia democrática de esta norma.
- 11) Continúa este artículo remitiendo a la normativa estatal, como no podría ser de otra manera, cuando los documentos contengan datos personales. Y aquí se define con amplitud y extensión su tipología, pudiendo ser consultados, esos documentos, transcurridos 25 años desde la muerte del afectado –si su fecha es conocida- o, en otro caso, 50 años a partir de la fecha del documento.

12) El Art. 11, define las excepciones a estos plazos de acceso, fundamentadas en la normativa vigente aplicable a estos casos.

13) El Art. 12, establece qué órganos son competentes para resolver las solicitudes de acceso a los documentos del subsistema de archivos de la Administración de la Junta de Comunidades, desde los archivos de oficina hasta el Archivo de Castilla-La Mancha o los Archivos Históricos Provinciales no dejando resquicio alguno para la no resolución de una petición de acceso ni para la elusión de responsabilidades sobre esta materia. Asimismo se establecen los plazos de resolución y notificación, la obligación de notificarse a terceros afectados en su caso y, también, el derecho a obtener copias y certificaciones de los documentos a los que se haya concedido el acceso. Este acceso será limitado cuando el estado de conservación del documento requiera un tratamiento previo o su manipulación ponga en riesgo su integridad y, otro supuesto, cuando el número de reproducciones solicitadas sea excesivo lo cual impida el normal funcionamiento de los servicios del Archivo. En ambos casos, la resolución indicará unos plazos en que estas circunstancias adversas deban subsanarse para que no sean impedimentos al libre ejercicio del derecho de acceso. También, y finalmente, se protegen las reproducciones de documentos que sean objeto de propiedad intelectual en cuyo caso las reproducciones estarán sometidas a la normativa que les afecte. Asimismo se garantiza la gratuidad de las consultas así como la utilización de los instrumentos de búsqueda, sujetándose la obtención de copias al abono de las tasas legalmente establecidas.

14) El Art. 13, está dedicado a la impugnación de las resoluciones de acceso a la documentación, habilitando a las personas interesadas a interponer el recurso administrativo que proceda contra los actos expresos o presuntos de las solicitudes de acceso. Y, nos parece destacable, la obligación por parte del órgano competente de requerir informe preceptivo a la Comisión de Acceso de Documentos, que deberá emitirlo en el plazo de quince días, para que aquél pueda resolver con pleno conocimiento aplicando, en su caso, los criterios de ponderación que procedan. El contenido del informe deberá ser comunicado al interesado junto con la notificación del recurso.

15) El Art. 14, establece, finalmente, que esos informes se publicarán en el Portal de Transparencia de la Junta, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez notificados a los interesados y también se publicará en ese Portal una relación de los procedimientos administrativos existentes incluyendo el régimen, criterios y plazos de acceso a la información.

CONCLUSIÓN

El borrador del Decreto debería ser revisado si se consideran las observaciones realizadas en este Informe. No obstante, el Consejo de Archivos resolverá lo que estime más acertado.

En todo caso, reiterándonos una vez más en lo subrayado más arriba, se trata de un Decreto en el que se aprecia el más absoluto talante democrático por parte del Gobierno regional en cuanto al establecimiento de las medidas necesarias requeridas para acceder la documentación y la información pública.

En Guadalajara, a 18 de octubre de 2016

Rafael de Lucas Vegas

Director del Archivo Histórico Provincial de Guadalajara

Anexo III

Informe presentado ante el Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha el 19 de octubre de 2016 sobre el borrador de la Política de Gestión de Documentos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Ponente: D. Luis Martínez García

¿Qué es una política de gestión de documentos en el ámbito de la Junta de Comunidades?

La Política de Gestión de Documentos contiene el conjunto de directrices reguladas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que definen la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades de sus órganos de Gobierno y Administración.

¿Por qué es necesario elaborar una política de gestión de documentos?

1. Porque es una obligación legal de acuerdo al artículo 21 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, que establece que las administraciones públicas han de adoptar una serie de medidas organizativas y técnicas para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, entre las cuales se recoge la necesidad de definir una política de gestión de documentos.
2. Porque el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone la existencia de un archivo electrónico único de documentos correspondientes a procedimientos finalizados en todas las Administraciones Públicas. Los documentos custodiados deberán ser conservados en un formato que permita garantizar su autenticidad, integridad y conservación y su eliminación deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa autonómica aplicable.
3. Por las debilidades de las Administraciones Públicas en esta materia:
 - Estamos perdiendo los documentos electrónicos o no sabemos dónde están
 - No ha habido un liderazgo capaz de establecer criterios generales
 - Cada departamento actúa a su libre albedrío: soluciones independientes
 - No se ha tenido en cuenta al archivo: soluciones sin tramitación completa
 - No se ha tenido en cuenta la interoperabilidad
4. Por las fortalezas de nuestra Administración
 - Tenemos un catálogo de procedimientos centralizado
 - Tenemos un registro único y oficinas de información y registro
 - Tenemos un sistema de archivo único
 - Tenemos un Plan de Administración Electrónica en marcha

¿Qué objetivos tiene esta política?

1. La formulación de un tratamiento transversal de la documentación de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la gestión de los documentos en cualquier soporte material.
2. Determinar los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por cualquier organismo que forme parte de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades que implemente sistemas o aplicaciones para la gestión de sus documentos y que los integran desde su captura hasta su custodia definitiva en el archivo

¿Por qué participan tres consejerías en esta política?

1. Desde Administraciones Públicas se configura en base a las competencias recogidas en el Decreto 82/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas consistentes en la iniciativa, impulso, coordinación y racionalización de los procedimientos administrativos, el impulso y coordinación de la gestión de calidad en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el impulso de la simplificación administrativa y racionalización de procedimientos, la administración y control del registro único y la superior dirección del Archivo de Castilla-La Mancha, en orden a la coordinación y desarrollo de los planes estratégicos y actuaciones de la Junta de Comunidades en materia de archivos públicos así como la normativa específica respecto al Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha.
2. Por Tecnologías a través de las competencias reguladas en el Decreto 86/2015, de 14 de julio, por el que se establecen la estructura orgánica y las competencias de los distintos órganos de la Consejería de Fomento consistentes en la elaboración y gestión de programas para promover el uso de las nuevas tecnologías, la implantación de la sociedad de la información en todos los ámbitos de la actividad económica y social, en coordinación con el resto de órganos de la Administración regional y de otras Administraciones públicas, la elaboración, gestión y coordinación de proyectos para la adecuación de la Administración regional a la normativa vigente en materia de servicios de la sociedad de la información y la dirección, gestión y seguimiento de las actuaciones en materia de tecnologías de la información de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
3. En materia de patrimonio documental por el Decreto 85/2015, de 14/07/2015, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en lo relativo a la propuesta y gestión de los programas de protección, conservación, restauración, promoción y difusión del patrimonio documental de Castilla-La Mancha.

¿Dónde se aplica?

Se aplica a la documentación generada, reunida y conservada por las Entidades Públicas que forman parte de:

1. Los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
3. Las empresas cuyo capital social pertenezca mayoritariamente a la Administración de la Junta de Comunidades o a una Entidad de Derecho Público dependiente o vinculada a ésta.
4. Las Fundaciones cuyo patrono fundador sea la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
5. Las Corporaciones de Derecho Público en la documentación producida en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público.

¿Quién lidera y participa en esta política?

1. Consejerías encargadas de la planificación, aprobación e impulso
 - Responsable del área de Administraciones Públicas
 - Responsable del área de Nuevas Tecnologías
 - Responsable del área de Patrimonio Cultural
2. Órganos de alta dirección encargados de la administración
 - Responsable de calidad, simplificación y racionalización de procedimientos, registros y archivos públicos
 - Responsable de la dirección, gestión y seguimiento de las actuaciones en materia de tecnologías de la información
 - Responsable de la propuesta y gestión de los programas de protección, conservación, restauración, promoción y difusión del patrimonio documental de Castilla-La Mancha
3. Órganos de alta dirección encargados de la aplicación
 - Secretarías Generales y órganos equiparables.
4. Comisiones encargadas del asesoramiento
 - Comisión de Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos
 - Comisión de Simplificación y Actualización de Procedimientos
 - Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha
 - Comisión de Acceso a los Documentos en los Archivos de la Junta de Comunidades
 - Comisión Técnica de Coordinación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
 - Comité Regional de Protección de Datos
5. Unidades encargadas de la gestión, implantación y desarrollo
 - Inspección General de Servicios
 - Área de Soluciones TIC
 - Área de Infraestructuras TIC (SERTIC)
 - Servicio de Seguridad y Protección de Datos
 - Archivo de Castilla-La Mancha

- Servicio de Archivos y Museos
6. Personal encargado de la ejecución
- Todo el personal implicado en el tratamiento de los documentos, desde su captura y registro hasta su definitiva conservación y custodia.

¿Qué contiene?

- Procesos técnicos
- Normas legales y técnicas de referencia
- Cuadro de clasificación
- Esquema de metadatos
- Glosario

Toledo, 19 de octubre de 2016

Luis Martínez García